

Dołącz do zespołu Muzeum w Rybniku

Chcesz pracować w kulturze jako opiekun / opiekunka zwiedzających? Lubisz pracę z dziećmi i młodzieżą oraz dorosłymi? Interesujesz się historią Rybnika, Górnego Śląska i lokalnym dziedzictwem kulturowym? Zgłoś się i dołącz do zespołu Muzeum im. o. Emila Drobrego w Rybniku

Poznaj niezbędne i pożądane wymagania na stanowisku opiekuna/opiekunki zwiedzających w Dziale Administracyjnym Muzeum w Rybniku

Miejsce pracy: obie siedziby Muzeum: Edukatorium Juliusz w Rybniku (ul. Klasztorna 11) lub Stary Ratusz (Rynek 18).

Zakres czynności opiekuna zwiedzających:

- a. sprzedaż biletów, wydawnictw, pamiątek i innych produktów, w tym obsługę systemu biletowego, kasy fiskalnej oraz płatności bezgotówkowych;
- b. życzliwa i profesjonalna obsługa zwiedzających – udzielanie informacji dotyczących oferty Muzeum: wystaw, wydarzeń, warsztatów;
- c. prowadzenie zapisów na wydarzenia, warsztaty, zajęcia edukacyjne i inne aktywności organizowane przez Muzeum oraz prowadzenie związanej z nimi bieżącej dokumentacji;
- d. aktywne wspieranie zwiedzających w odkrywaniu wystaw – zachęcanie do samodzielnego eksperymentowania, odpowiadanie na pytania i pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów;
- e. dbanie o komfort, bezpieczeństwo i pozytywne doświadczenia gości podczas całej wizyty, w tym właściwe kierowanie ruchem zwiedzających i wsparcie w organizacji obsługi grup;
- f. nadzorowanie przestrzeni wystawienniczych, w tym dbanie o ich prawidłowe i bezpieczne użytkowanie, estetykę oraz porządek w przestrzeniach dostępnych dla zwiedzających;
- g. obsługa techniczna przestrzeni wystawowej, a także weryfikowanie ich funkcjonowania i sposobu użytkowania przez zwiedzających oraz zgłaszanie i wdrażanie usprawnień;
- h. reagowanie na sytuacje wymagające interwencji oraz przekazywanie istotnych informacji przełożonym;
- i. współpraca z zespołem muzeum przy organizacji wystaw, wydarzeń i zajęć edukacyjnych oraz dzielenie się wiedzą wynikającą z posiadanego wykształcenia i doświadczenia;

Osoby aplikujące powinny:

- a. charakteryzować się wysoką kulturą osobistą;
- b. być komunikatywne;
- c. lubić pracę z ludźmi;
- d. wykazywać chęć podejmowania nowych wyzwań.

Oczekujemy:

- a. wykształcenia minimum średniego;
- b. dyspozycyjności i gotowości do pracy w weekendy;
- c. mile widziana znajomość języka angielskiego, czeskiego lub innego języka obcego w stopniu komunikatywnym;
- d. umiejętności szybkiego przyswajania nowych informacji;
- e. odporności na stres;
- f. chęci rozwoju.

Co oferujemy?

- a. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres próbny, czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, w systemie równoważnym (również w weekendy);

- b. pełny etat,
- c. możliwość udziału w szkoleniach i podnoszenia kwalifikacji;
- d. możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych;
- e. możliwość kształtowania oferty kulturalnej miasta Rybnika;
- f. wynagrodzenie: od 4 806,00 zł (brutto) – stawka zasadnicza.

Jakie dokumenty i oświadczenia należy złożyć?

- a. podpisany list motywacyjny;
- b. podpisany kwestionariusz osobowy zawierający: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- c. dokumenty potwierdzające wykształcenie (kserokopie);
- d. dokumenty potwierdzające staż pracy – kserokopie świadectw pracy i/lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
- e. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f. zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- g. zaświadczenie o niekaralności z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- h. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- i. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.

Termin zgłoszeń

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Opiekun / opiekunka zwiedzających”, Muzeum im. o. Emila Drobrego w Rybniku, ul. Rynek 18, 44-200 Rybnik, sekretariat, lub przesać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Muzeum, w terminie do 23 października 2026.

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Za termin złożenia (również za pośrednictwem operatora pocztowego) uznaje się datę faktycznego wpływu kompletu dokumentów aplikacyjnych do Muzeum w Rybniku.

Prosimy o zawarcie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Muzeum im. o. Emila Drobrego w Rybniku w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Klauzula informacyjna do przetwarzania danych osobowych.

Na podstawie art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana / Panią, że:

Administratorem Pani/a Danych jest Muzeum im. o. Emila Drobrego w Rybniku ul. Rynek 18, 44-200 Rybnik

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Marcin Wowk, iod. muzeum.rybnik@grupaformat.pl

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji

Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: Art. 6 ust. 1 lit. a RODO: Wyrażana przez Panią/Pana zgoda

Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów: Pani/Pana dane nie są przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa.

Pani/Pana dane nie są przekazywane do organizacji międzynarodowych oraz państw trzecich.

Okres przechowywania danych: Na czas rekrutacji.

Ma Pani/Pan prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania,
2. usunięcia lub ograniczeni przetwarzania swoich danych,
3. przenoszenia danych,
4. cofnięcia wyrażonej zgody,
5. wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podane przez Panią/Pana dane są pobrane dobrowolnie. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji ani profilowaniu.